

Termes de Références

Position	Coordinateur technique régional en Entrepreneuriat
Code et intitulé de l'activité	RQ.1.2.1 – appui au lancement de l'appel à proposition (2ème appel à proposition)
Objet de la présente mission	Mission de supervision et suivi du second appel à candidature visant à la sélection des jeunes en situation de vulnérabilité porteurs de micro-projets afin d'assurer leur intégration socio-économique.
Contexte général	<p>Répondant aux priorités de la politique de coopération avec la Tunisie, l'UE a initié en partenariat avec l'état tunisien un programme de soutien à la jeunesse tunisienne "Programme EU4Youth" dont l'objectif général est de contribuer à l'amélioration de l'inclusion économique, sociale et politique des jeunes tunisien(ne)s les plus défavorisé(e)s à travers une approche de développement local. Le programme EU4Youth comporte trois composantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Axe 1- Promotion de l'emploi décent, de l'employabilité des jeunes et de l'entrepreneuriat, • Axe 2- Culture et Sports, • Axe 3- Implication et prise en compte des jeunes dans les politiques publiques nationales et locales. <p>Ce troisième axe correspond au présent projet. Il est mis en œuvre par CILG VNG International et a pour objectif d'atteindre les deux résultats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résultat 3.1 : Les jeunes et les problématiques liées à la jeunesse sont inclus dans la conception et la mise en œuvre des initiatives et politiques publiques locales, en cohérence avec la planification municipale, identifiés et mis en œuvre en concertation avec les organisations de la société civile de la commune, • Résultat 3.2 : Les jeunes et les problématiques liées à la jeunesse sont inclus dans les politiques nationales et les systèmes de gouvernance régionaux et locaux de mise en œuvre de dites politiques
Cadre spécifique de la mission	<p>Dans le cadre de l'appui financier aux jeunes pour développer leurs propres projets, CILG VNG International et en collaboration avec le ministère de la Jeunesse et des Sports a lancé en novembre 2022 un premier appel à candidature qui a abouti à la sélection de 50 jeunes dans 5 gouvernorats (Manouba, Béja, Siliana, Jendouba et le Kef) sur environ 3400 candidatures déposées.</p> <p>Dans le cadre du lancement du second appel à candidature, qui concernera 9 gouvernorats. Les parties prenantes envisagent de recruter un coordinateur technique régional chargé de 3 gouvernorats. Il aura pour mission d'assurer le suivi des activités, de superviser les coordinateurs locaux et d'accompagner le comité national, en étroite collaboration avec l'équipe du projet. Son intervention s'étendra de la phase de lancement jusqu'au suivi post-crédation des jeunes bénéficiaires.</p>
Contribution aux résultats et aux indicateurs du cadre logique	<p>Cette mission contribue aux résultats et aux indicateurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90 micro-projets menés par des jeunes en situation de vulnérabilité visant leur insertion socio-économique • Développement des compétences de 270 jeunes dans le domaine de

	l'entreprenariat
Objectifs spécifiques de la mission	<p>L'objectif principal de la mission du Coordinateur Technique régional est d'apporter un appui technique et opérationnel pour assurer la mise en œuvre du projet d'insertion socio-économique des jeunes vulnérables dans les régions intérieures et frontalières.</p> <p>Plus spécifiquement l'objectif de sa mission consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et accompagner les coordinateurs locaux dans leurs missions de présélection, sélection et accompagnement des jeunes bénéficiaires. • Appuyer les processus de sélection des micro-projets • Revue et validation des livrables : Les plans d'affaires, les montants de subvention, les rapports de formation • Assistance et suivi des coachs locaux et des dossiers des micro-projets lors de lancement et demandes de déblocage des subventions.
Résultats attendus de la mission	<p>Au terme de cette mission, les résultats suivants sont attendus :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 30 jeunes formés et coachés en termes de d'élaboration des BP ✓ 30 projets faisant l'objet d'un BP ✓ 15 à 18 jeunes formés et coachés en matière de création administrative d'entreprises ✓ 21 à 24 jeunes coachés pour la mise en place et/ou l'extension de leur projet ✓ 21 à 24 projets lancés ou/et étendus effectivement
Principales responsabilités et activités à réaliser	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phase de lancement : <ul style="list-style-type: none"> • Prise en main du dossier (réunion de démarrage de la mission) • Participation et contribution à la journée d'information dans les 3 gouvernorats en question 2. Phase de soumission des fiches de projets : <ul style="list-style-type: none"> • Préparation des supports de formation et supervision des séances de formation des candidats présélectionnés en termes de développement du Plan d'affaires • Revue et validation des fiches de projets 3. Phase de sélection : <ul style="list-style-type: none"> • Assistance des membres du comité national de sélection 4. Phase post-sélection : <ul style="list-style-type: none"> • Préparation des supports de formation et supervision des séances de formation en termes des procédures administratives de création d'entreprises • Coaching et assistance pendant la mise en place et/ou l'extension du projet : Validation des dossiers de paiement des fournisseurs, dossiers

	<p>d'achat en vue de versement des tranches de subventions, revue du reporting des accompagnateurs locaux, supervision des missions des accompagnateurs locaux, points réguliers de suivi avec l'équipe projet.</p>																
<p>Charge de travail et calendrier indicatif de mise en œuvre</p>	<p>La charge de travail est estimée à 48,5 H/J et répartis comme suit :</p>																
	Activité/Tâche	h/j réservé	Période prévue														
	Réunion de démarrage avec l'équipe du projet	0,5															
	Participation et contribution à la journée de lancement	1															
	Préparation des supports de formation et supervision des séances de formation des candidats présélectionnés	7															
	Revue et validation des fiches de projets	15															
	Assistance des membres du comité national	2															
	Préparation des supports de formation et supervision des séances de formation des candidats sélectionnés	3															
	Coaching et assistance pendant la mise en place et/ou extension des projets	20															
	Total	48,5															
<p>Durée, période de la mission</p>	<p>La durée de la mission est estimée à 10 mois et s'étalera sur la période allant du 17 février au 17 décembre 2025.</p>																
<p>Livrables</p>	<p>L'expert à mobiliser est tenu de produire les livrables suivants :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Livrable</th> <th style="text-align: center;">Modèle*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trois comptes rendus des journées de lancement</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Support de formation + rapport de formation révisé – Phase de présélection</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note sur l'assistance aux membres du comité national</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Support de formation + rapport de formation révisé – Phase de présélection</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rapport mensuel sur l'avancement des projets – phase lancement et post-crétion</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rapport finale de la phase post-sélection</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>*les modèles disponibles seront mis à la disposition au démarrage de la mission</i></p>			Livrable	Modèle*	Trois comptes rendus des journées de lancement		Support de formation + rapport de formation révisé – Phase de présélection		Note sur l'assistance aux membres du comité national		Support de formation + rapport de formation révisé – Phase de présélection		Rapport mensuel sur l'avancement des projets – phase lancement et post-crétion		Rapport finale de la phase post-sélection	
Livrable	Modèle*																
Trois comptes rendus des journées de lancement																	
Support de formation + rapport de formation révisé – Phase de présélection																	
Note sur l'assistance aux membres du comité national																	
Support de formation + rapport de formation révisé – Phase de présélection																	
Rapport mensuel sur l'avancement des projets – phase lancement et post-crétion																	
Rapport finale de la phase post-sélection																	
<p>Profil du coordinateur</p>	<p>Diplôme : diplôme de l'enseignement supérieur Expérience générale : Au moins 7 ans dans la formation et l'accompagnement des entrepreneurs, la création des entreprises et l'élaboration des plans d'affaires (Connaissances approfondies en gestion d'entreprise, finances, et réglementation). Expérience spécifique : Au moins 2 ans dans la coordination des projets et la gestion des équipes</p>																

	Autres compétences et connaissances : Maitrise des techniques gestion des équipes et capacité de reporting confirmée.
Dossier de candidatures	Les dossiers de candidature devront être constitués des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none">- CV détaillé soulignant les principales missions similaires- Références professionnelles- Offre financière NB : à compétences égales, les candidatures féminines seront encouragées.
Adresse et Personne de contact	La date limite pour la réception des dossiers est fixée au 12 février 2025. Les éléments constitutifs du dossier de candidature seront envoyés par courrier électronique aux adresses e-mails suivantes : israa.neji@cilg-international.org anas.gharbi@cilg-international.org A compétences égales, les candidatures féminines seront encouragées. Seuls les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s pour un entretien.